W1-Professur-Gewinnungsphase – Juniorprofessur mit und ohne Tenure-Track

Unterstützungsangebot

Die Universität Heidelberg legt großen Wert auf eine Gewinnungs- und Willkommenskultur. Daher werden neben den direkt die Professur betreffenden Angelegenheiten auch die darüberhinausgehende Lebenssituation der Kandidatin oder des Kandidaten betrachtet und bei Bedarf Unterstützung angeboten. Die Abteilung 5.4 Berufungsservice, W-Besoldung berät und unterstützt die am Berufungsverfahren beteiligten Personen sehr gerne. Bitte wenden Sie sich an die Leiterin der Abteilung 5.4, Frau Dollmann, Tel. +49 6221 54 12540, dollmann@zuv.uni-heidelberg.de.

Ruferteilung

Sobald der Listenvorschlag genehmigt wurde, findet die Ruferteilung an die erstplatzierte Kandidatin bzw. den erstplatzierten Kandidaten statt. Mit dem Rufschreiben werden auch bereits die Evaluationskriterien für die spätere Eignungs- und ggf. Tenure-Evaluation übersandt. Ebenso wird um die Zusendung eines Arbeitsvorhabens und eines Gehaltswunsches gebeten.

Zusammen mit dem Rufschreiben werden in der Regel die Evaluationskriterien für die spätere Eignungs- und ggf. Tenure-Evaluation sowie die Satzung der Universität Heidelberg über die Evaluation von Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren übersandt. Die Evaluationskriterien wurden zuvor von der Berufungskommission festgelegt. Die darin benannten Kriterien u.a. zu Drittmitteln, Publikationen oder Administration sind nach Vorgaben der Fakultät entsprechend gewichtet und dienen den Kandidatinnen und Kandidaten als Orientierung in der W1-Phase. Weitere Informationen hierzu finden Sie auch auf der Seite https://www.uni-heidelberg.de/de/forschung/nachwuchsfoerderung/karrierewege-nach-der-promotion/tenure-track-professur-und-juniorprofessur.

Die nicht auf der Liste berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerber erhalten zu diesem Zeitpunkt ein Schreiben von der Fakultät und ggf. die eingereichten Bewerbungsunterlagen postalisch zurück.

Betreuung der Kandidat:innen

Im Anschluss an den ausgesprochenen Ruf wird von der Abteilung 5.4 ein Gespräch angeboten, welches dem Kennenlernen und der Klärung erster Fragen dient. Ebenso werden weitere Unterstützungsangebote der Universität Heidelberg vorgestellt.

Arbeitsvorhaben

Das im Rufschreiben erbetene Schreiben zum Arbeitsvorhaben soll ein Abriss über die geplanten Vorhaben über den Zeitraum der Juniorprofessur sein.

Die benötigte Ausstattung der W1-Professoren (Personal, Sachmittel, Räume) wird von den jeweiligen Instituten gestellt. Es werden keine Gespräche auf Rektoratsebene geführt.

Gehaltsangebot

Nach Erhalt der im Rufschreiben erbetenen Angaben zu den persönlichen Bezügen wird vom Kanzler der Universität Heidelberg in Abstimmung mit dem Rektoratsausschuss ein Gehaltsangebot unterbreitet.

Rufannahme

Sobald das Gesamtangebot bei der Rufinhaberin/dem Rufinhaber eingegangen ist, wird eine Entscheidung über den Ruf in der Regel innerhalb von 2 Wochen erwartet. Das

Rufannahmeschreiben sollte in Form eines kurzen Briefes – adressiert an die Rektorin unter Verwendung der Postanschrift des Berufungsservices (Ansprechpartnerin) und dem Zusatz „Persönlich“ – mit händischer Unterschrift, postalisch (vorab gerne per Mail) übersandt werden.

Ablehnung des Angebots

Das Schreiben für eine Rufablehnung sollte analog zur Rufannahme verfasst und übersandt werden.

Das weitere Verfahren zur zu besetzenden Professur wird anschließend vom Berufungsservice mit dem Dekan der Fakultät abgestimmt.

Weitere Schritte nach der Rufannahme - Ernennung

Die administrative Begleitung geht nun auf die Abteilung 5.1 Personalangelegenheiten für Beamte über. Diese bereiten die Ernennung vor und sind auch im Weiteren für die Professorinnen und Professoren zuständig. Um eine zügige Bearbeitung und die Ernennung zum gewünschten Dienstantritt gewährleisten zu können, wird empfohlen Unterlagen, welche von anderen Behörden oder Institutionen eingeholt werden müssen (u.a. Führungszeugnis, medizinisches Gutachten, ggf. Visa), zeitnah zu beantragen, da teilweise mehrere Wochen vergehen können, bis diese eintreffen.

Durchführung der Evaluation

Am Ende der Juniorprofessur findet eine Eignungsevaluation statt, welche die Befähigung zur Hochschullehrerin/zum Hochschullehrer feststellt.
Im Falle einer Tenure-Track-Professur findet neben der Eignungsevaluation (generelle Befähigung zum Hochschullehrer) eine Tenure-Evaluation zur Übernahme auf die W3-Stelle an der Universität Heidelberg im Rahmen eines verkürzten Berufungsverfahrens statt.

Ausführliche Informationen finden sich in der Satzung der Universität Heidelberg über die Evaluation von Juniorprofessuren und Tenure-Track-Professuren.
Juniorprofessoren-Satzung: https://backend.uni-heidelberg.de/de/dokumente/evaluationssatzung-juniorprofessur-24092025/download

Tenure-Track – Übergang auf die W3 Professur

Beim Übergang auf die W3-Stelle findet zunächst ein verkürztes Berufungsverfahren statt, die Ruferteilung sowie Ausstattungs- und Gehaltsverhandlungen. Diese Phase wird ebenfalls von der Abteilung 5.4 Berufungsservice betreut. Weitere Informationen zur Berufung auf eine W3-Professur finden sich auf der Homepage der Abteilung 5.4 Berufungsservice und W-Besoldung und im Berufungsleitfaden der Universität Heidelberg. (Homepage der Abteilung 5.4: https://www.uni-heidelberg.de/de/einrichtungen/universitaetsverwaltung/dezernat-5-personal/berufungsservice-w-besoldung , Berufungsleitfaden: https://www.zuv.uni-heidelberg.de/md/zentral/universitaet/beschaeftigte/service/personal/geschuetzt/berufungsleitfaden_2021-06.pdf)

Zuständigkeiten – Übersicht –

5.4 – Betreuung der Rufinhaberinnen und Rufinhaber von Ruferteilung bis Rufannahme, laufende Betreuung zu persönlichen Bezügen und anderen persönlichen Themen (DC, Familie) während der W1-Laufzeit
5.1 – Einrichtung/Genehmigung der Professur, Administrative Betreuung der Ernennung, laufende Betreuung der Beamten
Institut – zuständig für die Ausstattung der W1 Professuren
Fakultät (Dekan) – Rückfragen zu den Evaluationskriterien, Durchführung der Eignungs- und Tenureevaluation